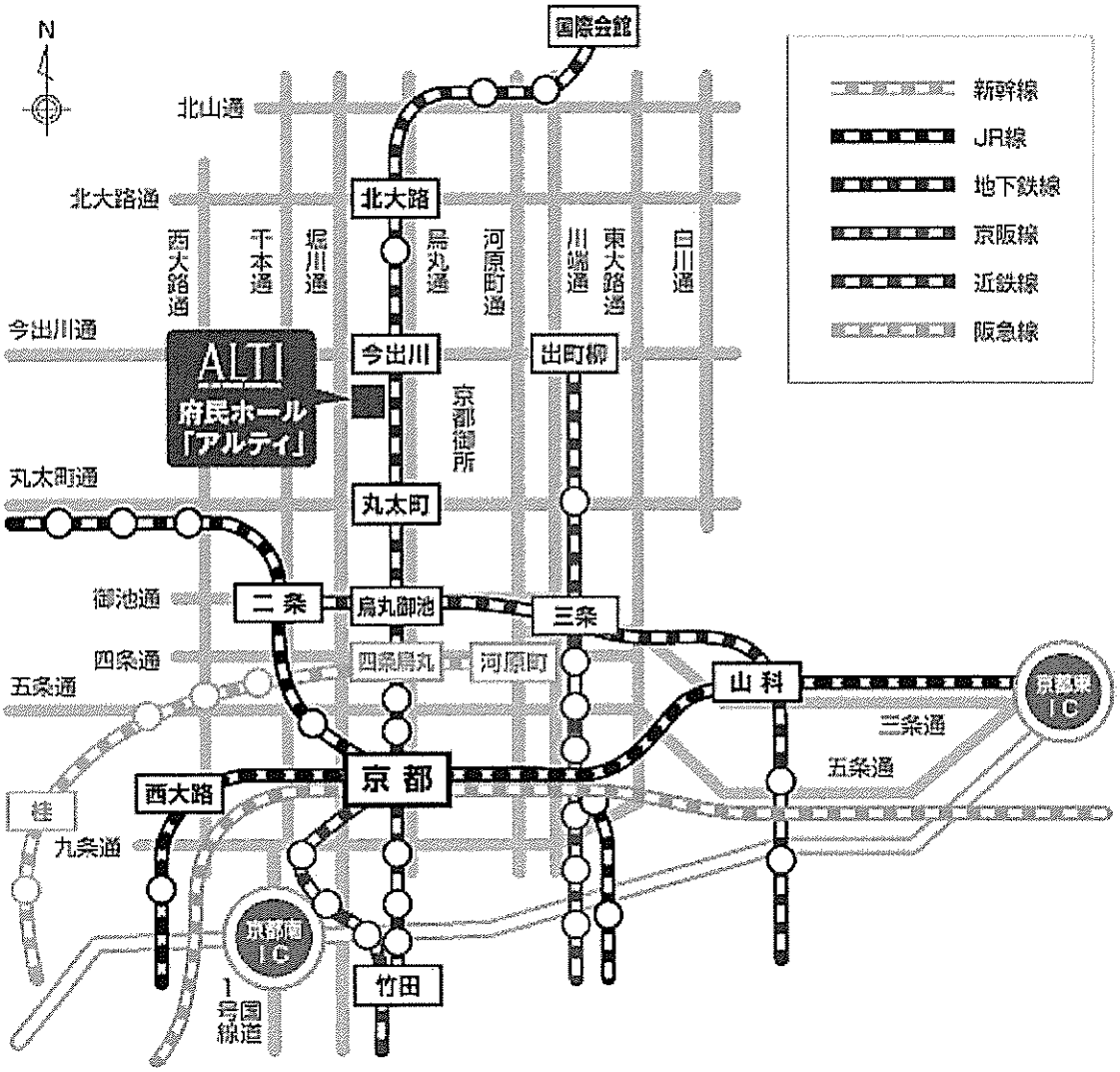
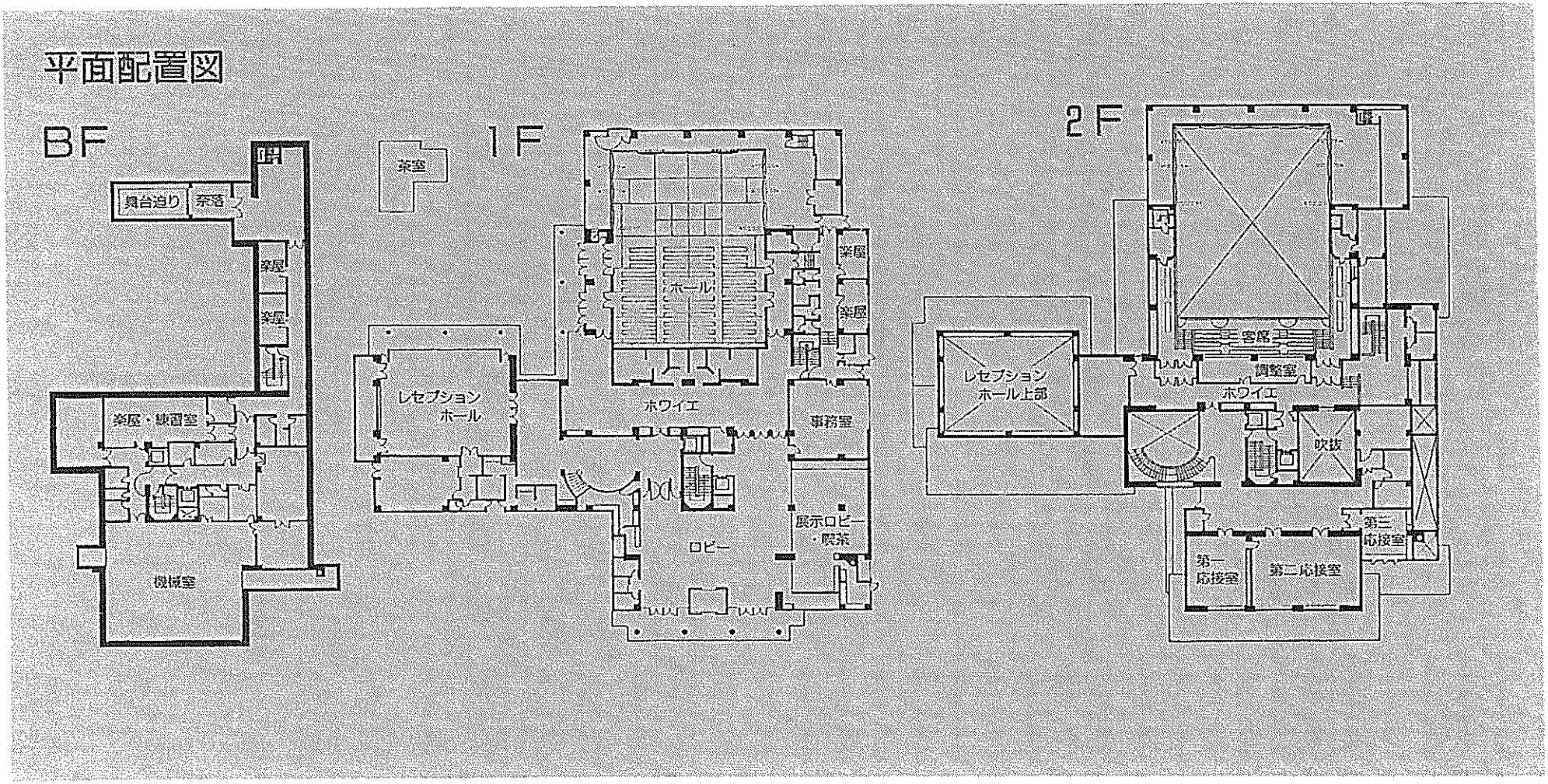
別紙位置図

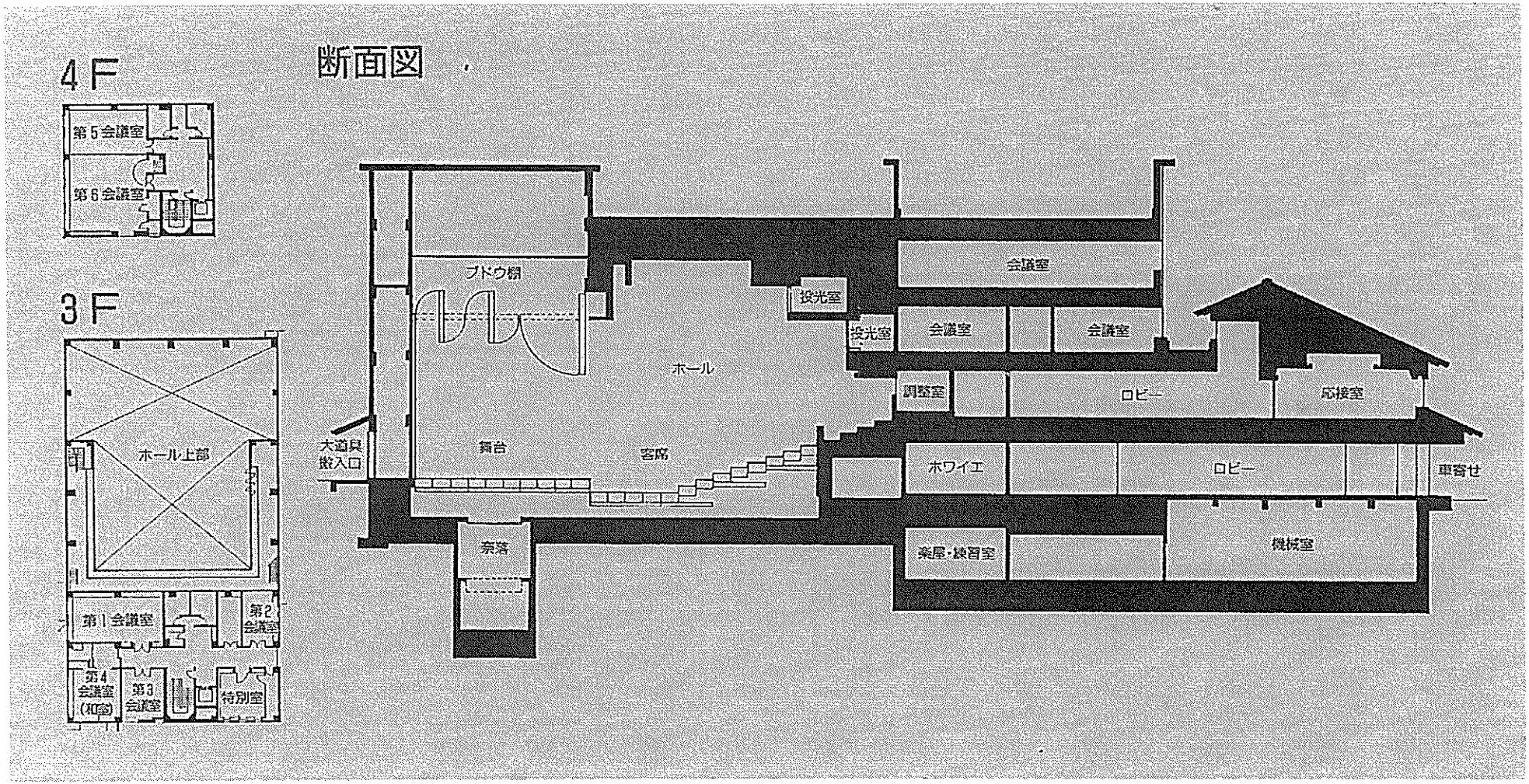
京都府立府民ホール案内図



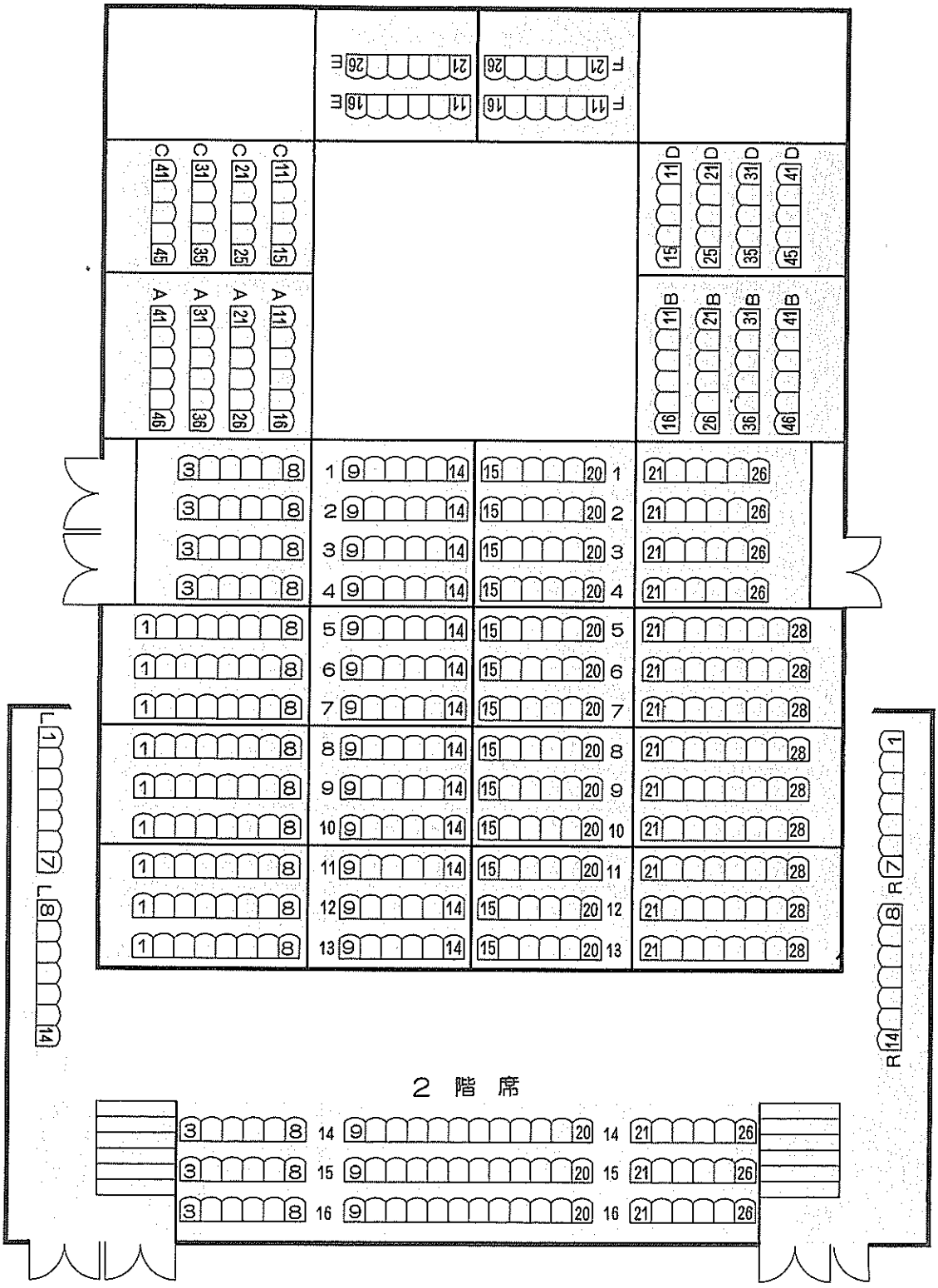
資料１

平面配置図


BF
具台造り
奈落
楽屋
楽屋
楽屋・練習室
機械室
1F
茶室
ホール
楽屋
楽屋
レセプション
ホール
ホワイエ
事務室
展示ロビー
・喫茶
ロビー
2F
レセプション
ホール上部
客席
調整室
ホワイエ
吹抜
第三
応接室
第一
応接室
第二応接室


4F
第5会議室
第6会議室
3F
ホール上部
第1会議室
第2会議室
第4会議室(和室)
第3会議室
特別室
断面図
ブドウ棚
投光室
投光室
会議室
会議室
会議室
ホール
調整室
ロビー
応接室
大道具搬入口
舞台
客席
ホワイエ
ロビー
車寄せ
奈落
楽屋・練習室
機械室

府民ホール　ALTI 座席表



資料２

京都府立府民ホールの概要

平成２６年８月１日作成

運営団体	創（公益財団法人京都文化財団・株式会社コングレ共同事業体）		開館年月日	昭和６３年１０月８日
所在地	京都市上京区烏丸通一条下る龍前町５９０番地の１			
設置目的	優れた文化芸術の場を提供し、府民の文化の向上に資する。			
施設概要	敷地	４，４７３㎡（公館含む）		
	建物	鉄筋コンクリート・一部鉄骨造地上４階地下１階建　　建築面積　2,669 ㎡（延面積　5,382㎡）		
	概要	①ホール　舞台・客席床面積　414㎡（袖部分除く）、電動昇降床　44台（親）・50台（子） １階昇降床内蔵客席　460 席、２階固定席　100席 舞台（プロセニアム）間口　12m、奥行　10m、高さ　6m （コンサート）　間口　18m、奥行　10m、高さ　10m ②楽　屋　［１階］楽屋（１）19.1㎡、楽屋（２）17.4㎡ ［２階］楽屋（３）19.0㎡、楽屋（４）19.0㎡ ③その他の施設　楽屋・練習室、控室、浴室、給湯施設、喫茶、主催者控室		
事務局体制	館　長【文化芸術会館総括と兼務】 総務事業ｸﾞﾙｰﾌﾟ ｸﾞﾙｰﾌﾟ長 ― 総務担当ﾘｰﾀﾞｰ ― 担当職員 事業担当ﾘｰﾀﾞｰ ― 担当職員 舞台芸術ｸﾞﾙｰﾌﾟ ｸﾞﾙｰﾌﾟ長 ― 担当職員 （職員数10名）			
開館時間	午前９時　～　午後９時３０分			
休館日	毎月第１及び第３月曜日（ただし、休日の時はその翌日）　　１２月２８日～１月４日			

利用状況

（単位：日、人、％、円）

年度	日数	人　数	利用率	使用料収入	指定管理料
23	248	60,197	82.8	26,584,150	72,965,801
24	249	66,844	83.0	26,824,500	66,414,961
25	259	66,955	83.3	26,110,950	63,125,594

ホールの特徴

ホール全体が９４面に分割された電動昇降床で構成され、この昇降床を利用することにより多様なステージと客席、多彩な演出空間が生まれる。

また、残響可変装置の使用により、残響時間が１．０秒（プロセニアムの場合）から２．１秒（音響反射板セットの場合）まで対応できるなど音響効果の優れた音楽専用ホールとしても利用できる。

資料3

◆京都府立府民ホールの利用状況

＜年度別利用状況＞

年度	ホール			使用料収入
	日数	人数	利用率	
23	248	60,197	82.8%	26,584,150
24	249	66,844	83.0%	26,824,500
25	259	66,955	83.3%	26,110,950
対前年比	104.0%	100.2%	100.4%	97.3%
25.7月末	76	22,698	73.1%	9,468,280
26.7月末	80	23,997	76.0%	8,896,530

＜月別利用状況＞

月	平成26年度		平成25年度		平成24年度		平成23年度	
	入館者数	対前年同月比	入館者数	対前年同月比	入館者数	対前年同月比	入館者数	対前年同月比
4月	5,304	117.0%	4,535	107.8%	4,208	100.3%	4,196	94.7%
5月	6,952	107.8%	6,451	111.7%	5,773	97.8%	5,901	109.5%
6月	5,919	107.2%	5,522	79.7%	6,931	135.6%	5,110	100.8%
7月	5,822	94.1%	6,190	115.8%	5,347	94.3%	5,672	123.5%
8月		0.0%	7,112	162.4%	4,380	72.1%	6,074	146.0%
9月		0.0%	4,618	76.1%	6,066	140.3%	4,325	99.8%
10月		0.0%	6,546	133.9%	4,889	83.7%	5,843	154.7%
11月		0.0%	6,580	78.9%	8,335	121.3%	6,869	100.2%
12月		0.0%	4,633	90.3%	5,129	90.4%	5,675	104.6%
1月		0.0%	2,343	46.7%	5,022	173.8%	2,889	#DIV/0!
2月		0.0%	5,235	128.1%	4,087	159.8%	2,558	#DIV/0!
3月		0.0%	7,190	107.7%	6,677	131.3%	5,085	153.0%
合　計	23,997	105.7%	66,955	100.2%	66,844	111.0%	60,197	127.1%

資 料 4

京都府立府民ホール及び公館における修繕実績

平成23年度

（単位：円）

修繕名	金額	備考
ピアノ庫エアコン修繕	113	
CDデッキ修繕	111	
ピアノ　鍵盤バネ交換	3	
誘導灯電磁電器修理	14	
排水パイプ漏水修理	17	
自動ドア点検修理	58	
舞台照明設備ユニット基板取替	89	
中央監視装置メモリーバックアップ用電池取替	53	
消防設備修理（誘導灯）	57	
舞台音響設備修理（プリアンプ）	184	
館内ITV設備修繕	232	
非常用自家発電機点検整備	162	
ネット障害対応	16	
自動火災報知器修繕	158	
空調機ベアリング修理	69	
プリンター修繕	14	
舞台設備照明卓修繕	24,045	
委託費における修繕合計額	1,350	指定管理者負担分含む
文化芸術振興課における修繕合計額	24,045	

平成24年度

（単位：円）

修繕名	金額	備考
ピアノ断線修理	3	
客席誘導灯取替修理	29	
庭園池ろ材・殺菌灯　交換	89	
昇降床パネル框取替工事	63	
舞台吊物機構設備・天井反射板ワイヤーロープ取替工事	185	
庭園池　水中ポンプ漏電遮断機取替工事	49	
ネットワーク障害対応	21	
給湯室湯沸かし器修理	5	
冷温水系統配管洗浄・薬剤投与作業	126	
電話交換機ひかり回線工事	25	
自動ドア　修繕	42	
舞台昇降床機構減速機油漏れ修理	966	
舞台音響設備　ミキサー取替修繕	258	
非常用自家発電設備部品修繕	189	
舞台照明設備　ユニット基板交換	84	
トイレ便座及び水栓部材交換	54	
ピアノ断線修理	6	
消防設備修理	80	
委託費における修繕合計額	2,274	指定管理者負担分含む
文化芸術振興課における修繕合計額	0	

平成25年度

（単位：円）

修繕名	金額	備考
正面自動扉修理	26	
ろ過器修理及びベルト交換	8	
フラッシュバルブ交換	20	
公館池用循環ポンプ取替	200	
舞台ユニット基板交換	84	
地下湧水・汚水ポンプ配管漏水工事	28	
OA対応デスクチェア取替更新	121	
消防設備更新（誘導灯電池交換）	32	
消防設備更新（ハロゲン化物消火設備）	378	
外灯設備修繕工事	53	
財務会計用ルーター修理	47	
照明器具取替工事	179	
フラッシュバルブ交換	20	
地下室ボイラー補給水配管漏水修繕工事	25	
消防設備更新（客席誘導灯）	25	
ピアノ断線修理	6	
押釦取替工事（バトン2用）：1/27	6	
館内電話交換機用バックアップメモリー交換工事	12	
京都府公館厨房内瞬間湯沸器修繕工事	12	
地下中央監視制御装置CRT取替工事（緊急修繕）	473	
京都府公館女子トイレ修繕(ボールタップ取替工事)	17	
照明器具補修取替（クセノンピンスポットライト調整費含）	130	
楽屋の畳補修	57	
操作盤キースイッチ交換	47	
舞台ユニット基板交換	168	
舞台幕補修・修繕	51	
消防設備取替更新	194	
委託費における修繕合計額	2,419	指定管理者負担分含む
文化芸術振興課における修繕合計額	0	

資料５

舞台芸術振興・次世代体験推進事業の実施について

京都府では、京都ゆかりのアーティストの育成・支援のための公演や、新しい舞台芸術の創造・発信及び府民との協働・参画プログラムによる公演、古典芸能・古典文化を府民に分かりやすく伝え、未来に引き継ぐ取組などを行い、府民が舞台芸術に親しむ環境を創出するとともに、多様な文化の次世代継承と人間力の涵養を目的として、将来の京都の文化を担う小・中・高校生（次世代）を対象に、「ほんまもん」の舞台芸術の鑑賞や現場での体験の機会を提供するため、本事業を実施しています。

記

１　事業主体
京都府

２　事業実施団体
創（公益財団法人京都文化財団・株式会社コングレ共同事業体）

３　予算額（委託額）
９，６００千円（文化芸術会館　５，３５０千円　府民ホール　４，２５０千円）

４　事業概要

（１）京都ゆかりのアーティスト育成プログラム（古典芸能等）
- 京都発の新進気鋭の芸術家の発掘、発表の場の提供
- 京都の芸術家の活動展開を支援

（２）新しい舞台芸術の創造・発信プログラム（音楽・古典等のプロデュース公演等）
- 進取の気性に富む京都の地において、新しい芸術の創造を支援
- 舞台、音楽、芸能などのジャンルを超えたコラボレーションを企画

（３）府民との協働・参画プログラム（演劇、舞踊等）
- 府域で活動のアマや芸術団体との協同による舞台芸術の創造発信
- プロや専門家などの技術指導の他、舞台運営などマネージングの指導

（４）「古典の日」推進プログラム（古典芸能等）
- 京都発祥もしくは縁の深い文化芸術をはじめ、世界的に名高い作品など、ほんまもんの舞台芸術の鑑賞の場を府民に広く提供

※　各プログラムにおいて、次世代の鑑賞者・担い手を育成する観点に立ち、「次世代文化体験推進事業」を実施（わかりやすい演目、解説パンフ、演者との交流、ワークショップ等）

資料 6

府民ホール　アルティ・メイトの業務内容について

平成２６年８月１日作成

施　設　名	友の会名称等	会員数	活　動　内　容　等	年　会　費
府民ホール	アルティ・メイト （代表　下田　元美）	482人	・催物案内の送付 ・チケット先行予約 ・前売りチケットの取り置き ・チケット代金割引制度 ・チケット代金振込受付サービス ・交流会ドリンク券プレゼント ・「カフェテラスＡＬＴＩ」飲食代割引制度 ・京都文化博物館入館料割引制度 ・京都平安ホテルでの飲食代割引制度 ・京都ガーデンパレスでの割引制度 ・花工房での割引制度	1,500円

資　料　7

府民ホール及び府公館の管理運営に関する主な外部委託業務の内容・実績について

（単位：千円）

委託業務関係	内　　容	頻度	23契約実績	24契約実績	25契約実績	備考
保安・警備業務	建物内外の保安警備、防犯・防災業務等	常時	21,000	20,475	20,475	詳細別紙
設備管理業務	電気・空調設備機器の運転監視及び機能管理等	常時				詳細別紙
衛生管理業務	衛生的環境の確保に関する法律に基づく業務	年１２回他随時				詳細別紙
清掃業務委託	建物内外の清掃業務	常時	5,166	5,145	5,145	詳細別紙
自家用電気工作物（受電設備等）保守点検業務	電気工作物の点検・測定	年１２回	434	434	434	
消防設備点検業務	消防法に基づく点検	年2回	189	189	189	
非常用放送設備点検業務	消防法に基づく点検	年2回				
舞台機構設備保守点検業務	舞台機構設備の保守点検	年１２回	2,381	2,381	2,331	
舞台昇降床設備保守点検業務	舞台・客席昇降床機構設備の保守点検	年4回	2,915	2,873	2,856	
舞台照明設備保守点検業務	舞台照明設備の保守点検	年3回	630	588	835	
舞台音響設備保守点検業務	舞台音響設備の保守点検	年3回	630	630	630	
エレベーター設備保守点検業務	エレベーターの保守点検	年１２回	1,273	1,273	1,273	
空気調和設備（冷温水発生器）保守点検業務	冷温水発生器の保守点検	年5回	1,806	1,764	1,680	
日本庭園管理業務	日本庭園管理	除草・清掃年3回／芝刈り年5回／樹木剪定年１回／害虫駆除・施肥年１回	1,470	1,470	1,470	

資料7別紙

京都府立府民ホール及び京都府公館の外部委託について

1 【警備業務】

○ 業務日時　上記の業務期間中、毎日
午前9時から翌日午前9時まで

○ 業務要員　保安警備要員を2名勤務させるものとする。
A　午前9時から翌日午前9時まで　24時間勤務
B　午前9時から午後10時まで　13時間勤務
ただし、12月29日から1月3日までは、1名を午前9時から翌日午前9時まで勤務させるものとする。

○ 業務内容

(1) 建物及び外周の保安警備
ア 入退館者の監視
イ 建物内外の巡視
ウ 外来者及び電話の応対
親切丁寧に応対するとともに、閉館時については記録の上後日報告すること。
エ 府民ロビー受付における来館者の案内及びロビー内の監視

(2) 建物内の秩序維持

(3) 開閉館業務
委託者の指示により所定の扉の開閉を行う。特に閉館時には、館内の防犯、防災管理状況を点検確認し、施錠する。

(4) 防犯、防災業務
次の事項について、点検、確認、指導を行い必要な措置をとる。
ア 不審者、不審物の有無
イ 各所戸締まりの良否
ウ 湯沸室、灰皿その他火気使用箇所の火気取締状況の良否

(5) 警報表示盤の監視業務
警報表示盤に異常発報があれば、現場に直行し、確認のうえ必要な措置をとる。

(6) 前庭における自転車等の駐輪整理及び管理

(7) 近隣道路の違法駐車の巡回監視等
特にホール使用時においては、開演30分前から開演後30分の間に近隣道路の違法駐車を巡回監視する。違法駐車を発見したときは、中立売警察署に通報する。

(8) 一条駐車場の管理
委託者の指定する者に対し、駐車場門扉の鍵の貸出しを行う。

(9) VIP等来館時における対応
ア 部外者の整理、特にホール使用時における観客の整理、誘導
イ 車の誘導、一条駐車場への案内等

○ その他

(1) 休館日の管理
閉館時に準じる。

(2)　閉館時の業務連絡

異常事態の発生、その他緊急を要する事項については、別に定めるところにより連絡を行い、その指示に従うこと。

(3)　保安日誌等

別に定めるところにより保安日誌、鍵出入簿等を作成し、翌日に提出すること。

(4)　業務従事者の作業衣は、受託者負担とし、常に清潔にして名札をつけるものとする。また、入館者との応対には十分注意をはらうこと。

(5)　受託者は業務に従事させようとする者の名簿を作成のうえ、事前に委託者に提出すること。

(6)　委託者が使用を許可する物品以外のもので、業務に必要な物品及び事務用品等の消耗品はすべて受託者の負担とする。

(7)　本仕様書に明示なき事項については、府民ホール職員の指示によるものとする。

2　【設備管理】

○　業務日時　上記の業務期間中、12月29日から1月3日までの間を除く毎日
午前8時30分から午後10時まで

○　業務要員　建物管理要員を2名常駐させるものとする。ただし、原則として週5日1名は電気主任技術者とし、他の要員については、電気・機械設備技術者としての相当の知識経験を有するものとする。

○　業務内容

(1)　設備機器の運転、監視及び機能管理

ア　電気設備の運転及び保守管理
受変電設備、自家発電設備、蓄電池設備、中央監視設備等

イ　空気調和設備、換気設備関係の運転及び保守管理
直だき吸収式冷温水発生機設備、空気調和機、冷却塔、パッケージユニット、ファンコイルユニット、ポンプ類等

ウ　給排水設備の運転及び保守管理
給水設備、汚水排水通気設備、湧水排水設備、ポンプ類等

エ　防災設備の機能管理
自動火災報知設備、誘導灯、消火栓、非常用照明灯、非常放送設備、スプリンクラー、非常コンセント、連結送水管等

オ　その他設備運転及び機能管理
放送設備、時計設備、自動ドア、エレベーター等

(2)　設備機器の維持管理

ア　各種設備の日常巡視点検

イ　定期点検(メーカー等に依頼する設備の精密点検は除く。)

ウ　簡易な補修、修理等
各種ポンプ及びファンのオイル等補給、蛍光灯・ヒューズ・ランプ等の取替、時計・ガス湯沸器等の修理・調整、電気配線、その他備品・消耗品等の修理等

(3)　設備関係の測定記録及び保存

ア　日誌(運転日誌、作業日誌、機器点検日誌等)及び要修繕、要部品取替の報告

イ　各種計量(水道、電気、ガス等)

ウ　日常巡視点検記録

エ　定期点検・測定記録

オ　事故障害記録
カ　図面・取扱説明書等の整理・保存

(4)　監督官庁の検査及び外注保守業者の工事等立会並びに届出

○　設備に関する非常措置
(1)　火災、停電、断水時等は関係部署へ連絡するとともに、適切な措置をとること。
(2)　常駐者は、勤務時間外であっても緊急を要すると認められるときは、委託者の指示により必要な措置をとること。また、夜間の緊急呼出があった場合も同様とする。

○　その他
(1)　業務従事者の作業衣は受託者負担とし、常に清潔にして、名札をつけるものとする。また、入館者との応接には十分注意をはらうこと。
(2)　受託者は業務に従事させようとする者の名簿を作成のうえ事前に委託者の承認を受けるものとする。
(3)　次の場所については、受託者において清掃を実施すること。
中央監視室、電気室、発電気室、機械室、スプリンクラーポンプ室、トレンチ、ピット、エレベーター機械室、空調機械室、排煙機械室、分電盤室、屋外機器置場、AD、PS等
(4)　委託者が使用を許可する物品以外のもので、業務に必要な物品及び事務用品等の消耗品はすべて受託者の負担とする。
(5)　本仕様書に明記なき事項については、府民ホールの職員の指示によるものとする。

3　【清掃業務】
○　業務日時　上記の業務期間中、12月29日から1月3日までの間を除く毎日
午前7時から午後4時まで(昼・夜2回公演等の場合は午後6時まで)

○　業務範囲　清掃場所、作業内容、回数は別紙作業基準書のとおり

○　そ の 他
(1)　業務を要する日においては、常時業務に必要な要員を派遣するとともに、その中から現場責任者を1名配置し、指導監督にあたらせること。
開館日　　4名　常駐
休館日　　1名　常駐
(2)　作業基準書により、各材質の特性に配慮した最適な資材を使用して作業を行うこと。
(3)　業務従事者の作業衣は受託者の負担とし、常に清潔にして名札をつけるものとする。
(4)　入館者との応接には、十分注意をはらうこと。
(5)　清掃器具・資材等は受託者の負担とする。ただし、トイレットペーパー、消臭剤は発注者が負担する。
(6)　塵芥は、所定の塵芥置き場に搬出集積の上、毎日1回受託者において処分すること。
(7)　業務は静粛かつ丁寧に行い、建物及び器物を損壊させたり、通行者、壁等にちり、ほこり、清掃用水等を飛散させないよう十分注意すること。
(8)　本仕様書に明記なき事項については、府民ホール職員の指示によるものとする。

配置人員の資格・免許条件

職　　種	資　格　・　免　許　条　件	提出書面
設備管理要員1	電気主任技術者（第3種）以上の免許所持者で、電気・機械に関し実務経験が3年以上ある者	免許証（写）
設備管理要員2	電気工事士（第2種）以上の免許所持者で、電気・機械に関し実務経験が2年以上ある者	免許証（写）
保安警備要員1	警備員指導教育責任者又は常駐警備検定2級以上の者で、常駐保安警備に関し実務経験が3年以上ある者	資格証明書及び 警備員指導教育名簿 （各人表紙の写）
保安警備要員2	警備員指導教育受講済みの者	警備員指導教育名簿 （各人表紙の写）
清掃作業要員	・ビルクリーニングに関する技能検定合格者 ・厚生大臣が定める研修を受講した者 ・清掃作業監督者が行う講習を受講した者	技能検定証 講習受講証（写） 代表者の受講証明書

京都府立府民ホール及び京都府公館清掃作業基準書

階	清掃対象	日常清掃	定期清掃		
			週1回	月1回	その他
1.外周及び前庭					
	前　庭	・掃き掃除（敷地周囲の掃き掃除を含む）		床面の洗浄	年末1回大掃除
	ビル外周犬走り				
	ポーチ	・前庭の除草　適時		排水溝の手入	
	テラス				
	敷地周囲歩道	・日本庭園、前庭等の植樹に対する散水・落ち葉掃除			
	日本庭園				除草は必要の都度
2.府民ロビー、事務室					
1F	府民ロビー	・床面掃き掃除、拭き掃除　1日1回		床面の洗浄	年末1回大掃除
	喫茶、展示ロビー	・ドア取っ手の清拭及び灰皿，くず入れの処理　1日1～3回		床面のワックス掛け	
	クローク受付				
	事務室	・マット洗浄　1日1回		巾木汚れの洗浄	半年に1回マットの取替
	守衛室	・掃除機によるジュータン床の埃の除去　1日1回			
				高所壁面、天井の除塵	
		・雨天マットの布敷、埃の除去及び撤去（雨天のみ）		ドアサッシの清拭	
		・傘立ての移動		壁、柱の除塵、汚れ箇所の清掃	
				金属部分の研磨	
3.ホール、舞台、ホワイエ、調整各室					
1F	主催者控室	・床面掃き掃除　1日1回		床面の洗浄	年末1回大掃除
	ホワイエ			床面のワックス掛け	
	前室B、C	・灰皿、くず入れの処理　1日1～3回		巾木汚れの洗浄	
	客　室				
	舞　台	・掃除機によるジュータン床の埃の除去　1日1回		高所壁面、天井の除塵	
	袖舞台、裏通路			ドアサッシの清拭	
	※ピアノ収納庫			壁、柱の除塵、汚れ箇所の清掃	
	※器具庫				
2F	ホワイエ	※印は、日常清掃、定期清掃不要		金属部分の研磨	
	前　室				
	客　室	年末清掃のみ、別途雇用する臨時職員に協力する。			
	調整室				
	※大道具庫				
	※投光室				
3F	※投光室				
4F	※シーリングスポット室				
4.楽屋、練習室					
BF	楽屋3	・床面の掃き掃除、鏡面の清拭　1日1回		床面の洗浄	年末1回大掃除
	楽屋4			床面のワックス掛け	
	音楽練習室	・掃除機によるジュータン床の埃の除去　1日1回		巾木汚れの洗浄	
	前室A				
	控室A	・灰皿、くず入れの処理　1日1～3回		高所壁面、天井の除塵	
1F	楽屋1	・洗面器の洗浄、清拭			
	楽屋2	・湯飲み茶碗等のセット　（ホール使用時のみ）1日1回使用の前		ドアサッシの清拭	
	楽屋事務室			壁、柱の除塵、汚れ箇所の清掃	
				金属部分の研磨	

5.会議室

3F	第1会議室	・灰皿、くず入れの処理	(会議室使用時のみ)1日1回	和室障子襖の除塵	床面の洗浄 床面のワックス掛け 巾木汚れの洗浄 高所壁面、天井の除塵 ドアサッシの清拭 壁、柱の除塵、汚れ箇所の清掃 金属部分の研磨	年末1回大掃除
	第4会議室					
	上記踏込					
	上記水屋	・食器の洗浄	使用後			
	第3会議室			床面掃き掃除、拭き掃除		
	特別室					
	上記前室	・掃除機によるジュータン床の埃の除去	1日1回			
	第2会議室					
	収納庫					
4F	第5会議室					
	倉　庫					

6.迎賓部分

1F	迎賓ｴﾝﾄﾗﾝｽ	・床面掃き拭き掃除	(迎賓使用時のみ)使用の前		床面の洗浄 床面のワックス掛け 巾木汚れの洗浄 高所壁面、天井の除塵 ドアサッシの清拭 壁、柱の除塵、汚れ箇所の清掃 金属部分の研磨	年末1回大掃除
	ﾚｾﾌﾟｼｮﾝﾛﾋﾞｰ					
	電話ｺｰﾅｰ					
	控　室					
	ﾚｾﾌﾟｼｮﾝﾎｰﾙ	・掃除機によるジュータン床の埃の除去	使用の前			
	ﾚｾﾌﾟｼｮﾝﾎｰﾙ					
	調理室控室					
	ﾚｾﾌﾟｼｮﾝ倉庫					
2F	ホール、D階段					
	ホール					
	迎賓ロビー					
	上記倉庫					
	第1応接室					
	第2応接室					
	第3応接室					

7.各階廊下・階段・ホール

BF	A階段	・床面掃き拭き掃除、手すり清拭	1日1回		床面の洗浄 金属部分の研磨 高所壁面、天井の除塵 ドアサッシの清拭 壁面汚れ箇所の清掃 エレベーター床の清掃 床面必要箇所のワックス塗布研磨	年末1回大掃除
	C階段					
	H階段	(エレベーター含む)				
	通路A＋B					
1F	A階段	・掃除機によるジュータン床の埃の除去	1日1回			
	C階段					
	H階段					
	楽屋通路	・集塵、灰皿、くず入れの処理	1日1回			
2F	A階段					
	H階段					
	L階段					
	M階段					
3F	A階段					
	ホール					
4F	A階段					
	ホール					
	エレベーター					

8.浴室・シャワー室

BF	シャワー室	・床面水洗い拭き上げ			床面の洗剤洗浄	年末1回大掃除
1F	楽屋浴室	・浴槽及び洗い場清掃				
		・ドア回り手入れ ・鏡面の清掃、ガス器具の手入れ	1日1回		高所壁面、天井の除塵	

9.便　所

BF	便所A	・床面水拭き	1日1～2回		床面の洗剤洗浄	年末1回大掃除
	便所B			金属部分磨き上げ		
1F	身障者便所	・壁面の除塵、水拭き			高所壁面、天井の除塵	
	調理室便所	・便器(大小)の洗浄、清拭	1日1～2回			
	便所C	・洗面器の洗浄、清拭		床面洗浄		
	便所D	・鏡面の空拭き、扉清拭	1日1回			
	便所E	・トイレットペーパー、石けん液等の取替補充	1日1回			
	便所F					
2F	便所G					
	便所H	ただし、便所D及びGについては、迎賓部分使用時のみ	1日1回使用時のみ			
3F	便所I					
	便所J					

10.湯沸室

BF	湯沸室	・床面掃き拭き掃除、茶ガラ廃物の処理、壁面の防塵、ガス器具の手入れ	1日1回	床面洗浄	巾木汚れの洗浄	年末1回大掃除
1F	湯沸室					
	パントリー				壁面の清拭	
3F	湯沸室	・流し台及び周辺の清掃、整理	1日1回			
4F	湯沸室	・金属部分の清掃	1日1回			
	小　計					
1F	調理室、前室				床面洗浄	
2F	配膳室	・床面掃き拭き掃除、茶ガラ廃物の処理、壁面の防塵、ガス器具の手入れ	使用の前後			
					巾木汚れの洗浄	
		・流し台及び周辺の清掃、整理	使用の前後			
		・金属部分の清掃	使用の前後		壁面の清拭	

11.その他

BF	更衣室	・床面の掃き掃除、鏡面の清拭	1日1回		床面、巾木汚れの洗浄	年末1回大掃除
	清掃員控室					
	倉庫A				床面のワックス塗布研磨	
	倉庫B	・集塵、灰皿、くず入れの処理	1日1回			
	倉庫F				高所壁面、天井の除塵	
	奈落、中地階					
2F	ｺﾝﾄﾛｰﾙﾙｰﾑ				壁面汚れ箇所の清掃	
2F	屋上テラス	屋上ルーフドレイン等の点検	(落葉期・梅雨期)			屋上、屋根、軒樋の清掃年8回
3F	屋　上					
RF	勾配屋根					
	軒樋					
	屋上機器置場					

12.窓ガラス

					ガラスの清拭	年末1回大掃除
1F	府民・展示ﾛﾋﾞｰ	・府民ロビー入口、ホール入口、迎賓入口空拭き	1日1回		ガラスの清拭	
	展示ｹｰｽ	・ガラス外側空拭き	1日1回			
	多目的ﾎｰﾙ				ガラスの清拭	
	ﾚｾﾌﾟｼｮﾝﾎｰﾙ			空拭き	ガラスの清拭	随時年5回程度
2F	応接室				ガラスの清拭	
	多目的ﾎｰﾙ				ガラスの清拭	
3F	会議室				ガラスの清拭	
4F	会議室				ガラスの清拭	

13.一条駐車場

	駐車場敷地	掃き掃除(敷地周囲の掃き掃除を含む)	排水溝の手入れ、適宜散水

14.窓ガラス　茶室・待合

	茶室・待合	敷地周囲の掃き掃除	職員の指示を受けて室内外を掃き拭き掃除

資料 8

○京都府立府民ホール条例

昭和 63 年 3 月 29 日
京都府条例第 4 号

京都府立府民ホール条例をここに公布する。

京都府立府民ホール条例

（設置）

第１条　優れた文化芸術活動の場を提供し、府民の文化の向上に資するため、京都府立府民ホール（以下「府民ホール」という。）を京都市上京区烏丸通一条下る龍前町 590 番地の１に設置する。

（利用者の責務）

第２条　府民ホールの利用者は、府民ホール内の秩序を尊重し、この条例、この条例に基づく規則その他管理者の指示に従わなければならない。

（指定管理者による管理）

第３条　知事は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の２第３項の規定により、法人その他の団体であつて知事が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に、府民ホールの管理に関する業務のうち、次に掲げる業務を行わせる。

(1) 府民ホールの施設及び設備の維持管理に関する業務

(2) 次条第１項の使用の承認に関する業務

(3) 前２号に掲げるもののほか、府民ホールの設置の目的を達成するために必要な業務

２　知事は、前項各号に掲げる業務の執行に要する費用として、予算の範囲内において定める額を指定管理者に対して支払うものとする。

（使用の承認）

第４条　府民ホールのホール又は附属設備を使用しようとする者は、指定管理者（使用の承認の業務を指定管理者が行うことができない場合にあつては、知事。以下この条及び次条において同じ。）の承認（以下「使用の承認」という。）を受けなければならない。

２　指定管理者は、使用が第１条に規定する府民ホールの設置の目的に沿わないと認めるときその他使用を不適当と認めるときは、使用の承認をしないことができる。

３　指定管理者は、府民ホールの管理上必要があると認めるときは、使用の承認に条件を付することができる。

（承認の取消し等）

第５条　指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用の承認を取り消し、又は使用を制限し、若しくは停止させることができる。

(1)　使用の承認を受けた者（以下「使用者」という。）が第２条の規定に違反したとき。

(2)　使用者が、使用の承認の内容又はこれに付された条件に違反したとき。

(3)　偽りその他不正の行為により使用の承認を受けた事実が明らかとなつたとき。

(4)　その他府民ホールの管理上やむを得ない理由があると認めたとき。

（利用料金等）

第６条　使用者は、指定管理者にその使用に係る料金（以下「利用料金」という。）を納付しなければならない。この場合において、指定管理者は、利用料金を自己の収入として収受するものとする。

２　利用料金の額は、別表に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て定めるものとする。

３　利用料金は、使用の承認を受けると同時に納付しなければならない。ただし、指定管理者が特に認めるときは、この限りでない。

４　既納の利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者は、規則で定めるところにより、その全部又は一部を還付することができる。

５　使用者は、知事が使用の承認を行うときは、第１項の規定にかかわらず、利用料金の額と同額の使用料を府に納付しなければならない。この場合において、使用料の納付時期及び還付については、利用料金の例によるものとする。

（開館時間等）

第７条　府民ホールの開館時間及び休館日は、規則で定めるものとする。

（罰則）

第８条　次の各号のいずれかに該当する者は、１万円以下の過料に処する。

(1)　第２条の規定に違反し、管理者の指示に従わない者

(2)　第４条第１項の規定に違反して使用した者

２　偽りその他不正の行為により使用料の徴収を免れた者は、その徴収を免れた金額の５倍に相当する金額以下の過料に処する。

（規則への委任）

第９条　この条例に定めるもののほか、府民ホールの管理その他この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

この条例は、公布の日から起算して５月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。

（昭和 63 年規則第 31 号で昭和 63 年８月１日から施行）

附　則（平成３年条例第 40 号）

１　この条例は，平成４年４月１日から施行する。

２　この条例の施行前に使用の承認を受けた者に係る使用料については、この条例による改正後の京都府立府民ホール条例別表の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附　則（平成17年条例第30号）抄

（施行期日）

1　この条例は、平成18年9月1日までの間において規則で定める日から施行する。（略）

（平成17年規則第44号で平成18年6月1日から施行）

（経過措置）

2　前項の規則で定める日（以下「施行日」という。）前に、この条例による改正前の各条例の規定に基づきなされた使用の承認、使用の承認の申請その他の行為については、この条例による改正後の各条例の相当規定に基づきなされた使用の承認、使用の承認の申請その他の行為とみなす。

3　略

（準備行為）

4　この条例による改正後の各条例の規定に基づき指定管理者が行う利用料金の設定は、施行日前においても、当該規定の例により行うことができる。

別表（第6条関係）

＼使用区分		午前の部	午後の部	夜の部
使用時間		午前9時から正午まで	午後1時から午後5時まで	午後6時から午後9時30分まで
ホール等＼				
ホール	平日	円 29,000	円 44,000	円 58,000
	土曜日、日曜日及び休日	38,000	57,000	75,000
附属設備		各附属設備ごとに、1使用時間区分3万円を超えない範囲内において規則で定める額		

備考

1　使用時間区分中の2以上の部にわたつて引き続き使用する場合のホールの利用料金の上限の額、使用時間を超過して使用する場合の超過使用に係るホールの利用料金の上限の額及び練習又は準備のために使用する場合のホールの利用料金の上限の額は、この表に定める額を基準として規則で定める。

2　この表において「休日」とは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。

○京都府立府民ホール条例施行規則

昭和63年３月29日

京都府規則第７号

京都府立府民ホール条例施行規則をここに公布する。

京都府立府民ホール条例施行規則

（開館時間等）

第１条　京都府立府民ホール条例（昭和63年京都府条例第4号。以下「条例」という。）第７条に規定する京都府立府民ホール（以下「府民ホール」という。）の開館時間は、午前9時から午後9時30分までとする。

２　条例第７条に規定する府民ホールの休館日は、次のとおりとする。

(1)　毎月第1及び第3月曜日（その日が休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。以下同じ。）に当たるときは、その日後において、その日に最も近い休日でない日）

(2)　1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで

３　条例第３条第１項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）は、必要があると認めるときは、知事の承認を得て、臨時に、前2項に規定する開館時間又は休館日を変更することができる。

４　指定管理者は、前項の規定により開館時間又は休館日を変更しようとするときは、事前に、その旨を掲示しなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

５　知事は、指定管理者が条例第３条第１項第１号に掲げる業務を行うことができない場合であつて、府民ホールの管理のため必要があると認めるときは、第１項又は第２項に規定する開館時間又は休館日を変更することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。

（使用の不承認）

第２条　条例第４条第２項に規定する使用を不適当と認めるときは、次の各号のいずれかに該当するときとする。

(1)　公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認めるとき。

(2)　府民ホールのホール又は附属設備等をき損するおそれがあると認めるとき。

(3)　府民ホールの管理上支障があると認めるとき。

（使用時間の延長）

第３条　府民ホールのホール又は附属設備（以下「ホール等」という。）の使用の承認を受けた者（以下「使用者」という。）は、やむを得ない理由により使用の承認に係る時間を超えて使用する必要があるときは、事前に指定管理者の承認を受けなければならない。

（附属設備の利用料金の上限の額）

第４条　条例別表に規定する附属設備の利用料金の上限の額は、別表第１のとおりとする。

（条例別表備考の利用料金の上限の額）

第５条　条例別表の備考の１に規定する利用料金の上限の額は、別表第２のとおりとする。

（利用料金の還付）

第６条　条例第６条第4項ただし書の規定により利用料金を還付する場合及びその還付する割合は、次のとおりとする。

(1)　管理上の都合により使用の承認を取り消したとき　10分の10以内

(2)　災害その他不可抗力の理由により使用できなくなつたとき　10分の８以内

(3)　使用の日の３月前までに使用の承認の取消しを申し出て、相当の理由があると認められとき　10分の５以内

（遵守事項等）

第７条　使用者は、使用の権利を譲渡し、又は使用の承認を受けたホール等を転貸してはならない。

２　府民ホールにおいては、次に掲げる行為をしてはならない。ただし、第２号から第４号までに掲げる行為について事前に管理者の承認を受けたときは、この限りでない。

(1)　公の秩序又は善良な風俗に反する行為

(2)　火気の使用その他府民ホールのホール又は附属設備等に危険を及ぼすおそれのある行為

(3)　宣伝、物品の販売、募金、その他これらに類する行為

(4)　その他管理者が府民ホールの管理上必要と認めて禁止する行為

３　管理者は、府民ホールの管理上必要と認める場合又は府民ホールの秩序を維持するため必要と認める場合は、前項の規定に違反する者に対し、退館を命じることができる。

（模様替え等）

第８条　使用者は、府民ホールの使用に際し、ホール等を模様替えし、又はこれらに設備等を付加しようとするときは、事前に指定管理者の承認を受けなければならない。

（原状回復）

第９条　使用者は、ホール等の使用を終えたときは、直ちに、ホール等を原状に復し、指定管理者の検査を受けなければならない。ただし、相当の事情があると指定管理者が認めた場合においては、原状回復に要すると指定管理者が認める費用の負担をもつて、これに代えることができる。

（その他）

第10条　条例及びこの規則に定めるもののほか、府民ホールの管理について必要な事項は、知事の承認を得て、指定管理者が定める。

附　則

この規則は、条例の施行の日から施行する。

附　則（平成４年規則第18号）

1　この規則は、平成４年４月１日から施行する。

2　この規則の施行前に京都府立府民ホール条例（昭和63年京都府条例第４号）第３条第１項の規定による使用の承認を受けた者に係る使用料については、この規則による改正後の京都府立府民ホール条例施行規則別表第１及び別表第２の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附　則（平成17年規則第45号）抄

この規則は、平成18年４月１日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

(1)　第４条、第５条及び第６条の規定　平成18年６月１日

(2)　略

別表第1(第４条関係)

（平４規則18・一部改正）

附属設備の利用料金の上限の額

区分	品名	単位	利用料金の上限の額	摘要
舞台設備	所作台	1式	9,700円	
		1台	540円	
	平台	1台	350円	箱馬を含む。
	びようぶ	1双	2,700円	
	譜面台	1台	100円	
	譜面灯	1台	110円	
	指揮者台	1台	650円	
	指揮者譜面台	1台	320円	
	演台	1台	1,600円	花台及び水差しを含む。
	チェロ台	1台	650円	
	長机	1脚	220円	
	いす	1脚	110円	
	長座布団	1枚	110円	
	高座座布団	1枚	160円	
	毛せん	1枚	490円	
	地がすり	1枚	810円	
	紗(しゃ)幕	1枚	1,600円	
	松羽目	1枚	1,900円	
	ジョーゼット幕	1組	1,300円	

	上敷		1枚	160円	
	せり		1台	1,300円	
	黒板		1面	430円	
	めくり台		1台	110円	
	見台		1枚	970円	
	能舞台		1式	16,000円	所作台1式を含む。
	ドライアイスマシン		1台	1,300円	
	バレエマット		1式	4,800円	
音響設備	拡声装置		1チャンネル	1,600円	
	マイクロホン		1個	1,300円	
	無線マイクロホン装置		1チャンネル	2,700円	マイクロホン1個付き
	つりマイクロホン装置		1式	4,800円	マイクロホン1個付き
	レコードプレーヤー		1台	1,600円	
	テープレコーダーA		1台	3,200円	
	テープレコーダーB		1台	1,600円	
	テープレコーダーC		1台	1,100円	
	ミキサーアンプ		1台	6,400円	
	拡声特別セットA		1式	19,000円	拡声装置7チャンネル、マイクロホン11個及びミキサーアンプ1台で1式とする。
	拡声特別セットB		1式	13,000円	拡声装置7チャンネル、マイクロホン1個、テープレコーダーB2台及びミキサーアンプ1台で1式とする。
照明設備	ホリゾントライト		1列	1,900円	
	ロアーホリゾントライト		1列	2,900円	
	ホリゾントライトセット		1式	4,500円	ホリゾントライト1列及びロアーホリゾントライト1列で1式とする。
	シーリングスポットライト		1列	2,100円	
	スポットライト	1キロワット以上	1台	380円	
		1キロワット未満	1台	270円	
	ストリップライト		1本	220円	
	ピンスポットライト		1台	2,400円	
	音響反射板ライト		1式	3,200円	
	エフェクトマシンA		1台	1,600円	プロジェクター及びオブジェクティブレンズを含む。

	エフェクトマシンB	1台	1,100円	
	オブジェクティブレンズ	1個	320円	
	ミラーボール	1台	1,100円	
	特別セット	1式	19,000円	ホリゾントライトセット1式、スポットライト(1キロワット)66台及びスポットライト(500ワット)10台で1式とする。
映写設備	映写機	1式	1時間以内2,600円、1時間を超える部分につき30分ごとに720円	スクリーンを含む。
	スライドプロジェクター	1台	2,100円	
	スクリーン	1張	1,300円	
	移動型スクリーン	1張	700円	
ピアノ	平型A	1台	16,000円	調律料を含まない。
	平型B	1台	9,700円	調律料を含まない。
	縦型	1台	1,600円	
その他の設備	浴室	2室	3,500円	
	持込照明装置用電源	1キロワットまでごとに	110円	
	特殊電源	1式	5,400円	

備考　1　この表に定める利用料金の上限の額は、1使用時間区分の額とする。

2　承認を受けた使用時間区分を超過して使用する場合（3の場合を除く。）の利用料金の上限の額は、使用時間1時間(30分未満は切り捨て、30分以上1時間未満は1時間として計算する。）につき、この表の各品名に定める利用料金の額に3分の1を乗じて得た額とする。

3　練習又は準備のために使用する場合（2の場合を除く。）の利用料金の上限の額は、この表の各品名の利用料金の額に2分の1を乗じて得た額とする。

4　拡声装置3チャンネル、マイクロホン1個及びスポットライト(1キロワット以上)18台の利用料金は、徴収しない。

5　2又は3により算出した利用料金の10円未満の端数が生じた場合の端数は、切り捨てる。

別表第2（第５条関係）

（平４規則18・一部改正）

条例別表備考に規定する利用料金の上限の額

区分		利用料金の上限の額
２以上の部にわたつて引き続き使用する場合		各部の利用料金（条例別表のホール又は各附属設備の利用料金をいう。以下同じ。）の合計額に10分の９を乗じて得た額
使用時間を超過して使用する場合		超過使用時間１時間（30分未満は切り捨て、30分以上１時間未満は１時間として計算する。）につき、当初に使用の承認を受けた部に引き続く部（当初に使用の承認を受けた部が夜の部の場合にあつては、夜の部）の利用料金の額に３分の１を乗じて得た額
練習又は準備のために使用する場合	ホールを使用して公演する場合	開館時間中にあつては練習又は準備の時間の属する部の利用料金の額に２分の１を乗じて得た額、閉館時間中にあつては１時間につき9,100円
	その他の場合	条例別表のホール又は各附属設備の利用料金（2以上の部にわたつて引き続き使用する場合及び使用時間を超過して使用する場合にあつては、この表の当該欄に定める額をいう。）

備考　１　この表により算出した利用料金の上限の額に100円未満の端数が生じた場合の端数は、100円として計算する。

２　ホールを使用して公演する場合で、練習又は準備のために２以上の部にわたつて引き続き使用するときは、２以上の部にわたつて引き続き使用する場合の項は適用しない。

資料９

京都府立府民ホール・府公館委託の指定管理費等経費について

項目			内容
収入項目	府指定管理料		
	利用料金収入		
	府公館管理委託料		
	雑収入		手数料等
支出項目	人件費	給料	職員給料
		職員手当等	
		法定福利費	
	物件費	消耗品費（3万円未満）	
		光熱水費	
		燃料費	
		修繕費	
		通信運搬費	
		広告料	
		保険料	
		手数料	
		委託料	施設管理に伴う再委託料
		使用料及び賃借料	事務用機器リース料 等
		その他経費	賃金、報償費（館長報償費等）、旅費（職員研修旅費、職員出張旅費等）、食料費、印刷製本費、負担金及び交付金（公立文化施設協議会会費）、賞与引当金繰入、福利厚生費、消耗什器備品費（20万円未満）、什器備品費（20万円以上）

京都府立府民ホール指定管理料及び府公館管理委託料内訳

科　目			平成24年度 決 算 額	平成25年度 決 算 額
収入項目	府指定管理料		66,414,961	63,125,594
	利用料金収入		26,824,500	26,110,950
	府公館管理委託料		30,571,654	29,775,198
	雑収入		1,737,878	2,515,733
	収入合計(A)		125,548,993	121,527,475
支出項目	人件費	給料	30,068,132 (22,551,099)	29,175,618 (21,881,714)
		職員手当等	15,834,317 (11,875,738)	15,075,191 (11,306,394)
		法定福利費	7,037,048 (5,277,786)	6,992,085 (5,244,064)
		計	52,939,497 (39,704,623)	51,242,894 (38,432,172)
	物件費	消耗品費	1,877,204 (1,451,179)	1,879,717 (1,409,788)
		光熱水費	15,770,656 (11,827,992)	17,931,290 (13,448,468)
		修繕料	2,274,993 (1,706,245)	2,418,360 (1,813,770)
		通信運搬費	1,178,541 (883,906)	940,573 (705,430)
		広告料	20,000 (15,000)	11,137 (8,353)
		保険料	2,215,720 (1,661,790)	2,215,720 (1,661,790)
		手数料	435,918 (326,939)	1,301,277 (1,075,958)
		委託料	38,121,288 (28,590,966)	38,216,838 (28,902,134)
		使用料及び賃借料	922,852 (692,139)	326,797 (245,098)
		その他経費	4,438,165 (3,328,626)	5,837,014 (4,677,761)
		内訳 賃金	0 0	0 0
		内訳 報償費	0 0	0 0
		内訳 旅費	164,510 (123,383)	29,220 (21,915)
		内訳 食料費	0 0	0 0
		内訳 印刷製本費	1,050,558 (787,919)	1,038,108 (778,581)
		内訳 負担金及び交付金	86,320 (64,740)	1,114,200 (1,035,650)
		内訳 賞与引当金繰入	2,598,256 (1,948,692)	3,160,126 (2,470,095)
		内訳 福利厚生費	67,166 (50,375)	76,640 (57,480)
		内訳 消耗什器備品費	251,380 (188,535)	418,720 (314,040)
		内訳 什器備品費	219,975 (164,982)	0 0
		計	67,255,337 (50,484,782)	71,078,723 (53,948,550)
	消費税		2,264,900 (1,698,675)	2,332,500 (1,749,375)
	事業費充当支出		3,089,259 (3,089,259)	0 0
	支出合計(B)		125,548,993 (94,977,339)	124,654,117 (94,130,097)
収支差額(A)－(B)			0	−3,126,642

※()内の数字は、府民ホール(指定管理分)支出額